

緑区税務課

会計年度任用職員(税務課収納担当業務補助)募集要項

1 募集概要

職名	勤務場所	採用予定日	採用予定人数
緑区税務課 会計年度任用職員 (税務課収納担当業務補助)	緑区役所税務課 (区役所3階)	令和8年6月1日	1人

2 職務内容・応募要件

主な 職務内容	【税務課収納担当業務補助】 (1) 市税に係る徴収金の収納に関する事務の補助 (2) 市税に係る徴収金の滞納処分に関する事務の補助 (3) 窓口業務(税証明発行受付、端末操作、交付、滞納してる方との対応等)の補助 (4) その他、税務課事務の補助 (5) その他、所属長が必要と認めるもの ※その他、大規模災害発生時における災害対応業務(基本的に補助的な事務で、勤務時間内のみ)
応募要件	(1) 税務に関する業務経験や関心・意欲があること (2) 窓口対応及び電話対応ができること (3) パソコンの操作ができること(エクセル、ワード等入力、税専用端末操作等) ※その他 ・地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと(欠格事由については申込書で確認してください。) ・公務員としての自覚をもち、法令を遵守し、職務を遂行する能力を有すること ・令和8年6月1日現在で中学校卒業以上の方

3 勤務条件等

任用期間	令和8年6月1日から令和9年3月31日まで ※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。 (最大4回)
勤務条件	(1) 勤務時間：8時45分～17時15分(うち休憩1時間) (2) 勤務日：月～金曜日の週5日 ただし祝日を除く
給与	(1) 日給10,980円(時給1,464円) (2) 通勤手当(実費相当額を別途支給：上限あり) ※横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき支給します。
休暇	年次休暇等(条件により、付与日数が異なります。) ※横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のとおり。
社会保険	雇用保険、厚生年金保険及び健康保険(横浜市職員共済組合)に加入 ※その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。
身分	地方公務員法第22条の2に定める会計年度任用職員(日額職)

※その他勤務条件等は、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

4 応募方法

応募期間	令和8年5月11日(月)から令和8年5月13日(水)17時まで【必着】
応募書類 配架場所	緑区ホームページ
応募書類	(1) 会計年度任用職員申込書 (2) 作文用紙 (3) 返信用封筒 1通 ※所定の様式に必要事項を記入のうえ、御提出ください。 ※封筒に110円切手を貼り、住所・氏名を記入してください。 ※鉛筆(消えるボールペン含む)は使用不可です。 ※御提出いただいた書類は返却できませんので、あらかじめ御了承ください。
提出先	(1) 郵送の場合 〒226-0013 横浜市緑区寺山町118番地 緑区役所 税務課 収納担当(会計年度任用職員募集担当)行 (※封筒表面に「会計年度任用職員選考書類在中」と記載) (2) 窓口持参の場合 ※受付は、平日8時45分から17時まで 緑区役所 税務課(3階 31番窓口)

5 選考方法

選考	(1)選考方法：会計年度任用職員申込書、作文による書類審査 (2)結果通知：合否に関わらず、5月中旬頃までに郵送でお知らせします。
----	--

6 その他

(1) 本件に際してご提供いただいた個人情報は、採用試験及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。 (2) 必要に応じ、雇用時に健康診断を受診していただきます。

7 問合せ先

緑区役所税務課 「会計年度任用職員募集担当」
TEL：045-930-2288